

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын қорғау жөнінде тұрақты жұмыс істейтін комиссия туралы үлгі ережені бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 15 мамырдағы N 638 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2024 жылғы 13 мамырдағы № 368 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 13.05.2024 № 368 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

      Қазақстан Республикасы Президентінің 2000 жылғы 11 сәуірдегі N 370қ Жарлығына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулы етеді:

      1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын қорғау жөнінде тұрақты жұмыс істейтін комиссия туралы үлгі ереже бекітілсін.

      2. Осы қаулы қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

|  |  |
| --- | --- |
| Қазақстан Республикасының |  |
| Премьер-Министрі |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 15 мамырдағы N 638 қаулысымен бекітілген |

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік құпияларын қорғау**  
**жөнінде тұрақты жұмыс істейтін комиссия туралы**  
**үлгі ереже**  
 **1. Жалпы ережелер**

      1. Мемлекеттік құпияларды қорғау жөнінде тұрақты жұмыс істейтін комиссия (бұдан әрi - ТЖК) туралы үлгi ереже мемлекеттiк құпияларды құрайтын мәлiметтермен жұмыс жүргiзетiн Қазақстан Республикасының мемлекеттiк органдары мен ұйымдарына қолданылады.

      Мемлекеттiк органдар мен ұйымдар бұдан әрi, олардың атаулары ерекше айтылғаннан басқа жағдайларда, ұйымдар деп аталады.

      2. Ұйымдарда осы Ереже негiзiнде нақты ұйымның өндiрiстiк қызмет ерекшелiктерiн ескеретiн ТЖК туралы ведомстволық ереже әзiрленедi. Ереженi ұйым басшысы бекiтедi.

      3. ТЖК мемлекеттiк құпиялары бар мәлiметтердiң сыртқа шығуы мүмкiн болатын арналарды анықтау және уақытында жабу, құпия құжаттар мен бұйымдардың жоғалуын болдырмау жөнiнде ұсынымдар дайындау үшiн құрылатын, ұйымның бiрiншi басшысы жанындағы алқалық консультативтiк орган болып табылады.

      4. Өзінің қызметiнде ТЖК "Мемлекеттiк құпиялар туралы" 1999 жылғы 15 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңын, Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң 2000 жылғы 14 наурыздағы N 390-16 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасында құпиялылық режимiн қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулықты, осы Ережені және мемлекеттік құпияларды қорғау саласындағы қатынастарды реттейтiн басқа да нормативтiк құқықтық кесiмдердi басшылыққа алады.

      5. Құпия жұмыстар көлемi аз болған ретте ТЖК құрылмауы мүмкiн, мұндай жағдайларда ұйым басшысының бұйрығымен әрбiр нақты мәселе бойынша ұсынымдарды шешу және дайындау үшiн мемлекеттік құпияларды қорғау жөнiндегi бөлiмше басшысының қатысуымен ұйым қызметiнiң негiзгi бағыттарының мамандары қатарынан комиссия құрылады.

**2. ТЖК негiзгі мiндеттерi мен функциялары**

      6. ТЖК мемлекеттiк құпияларды қорғаудың қажеттi режимiн қамтамасыз етуге көмектесу мақсатында ұйымның өндiрiстiк, өндiрiстiк-техникалық, ғылыми-зерттеу, тәжiрибелiк-конструкторлық және өзге де қызметiнiң барлық жағын зерттейдi және мына мәселелер бойынша практикалық ұсынымдар мен ұсыныстар әзiрлейдi:

      1) мемлекеттiк құпияларды қорғау жөнiндегi нормативтiк құқықтық кесімдерге, соның ішінде:

      "Мемлекеттік құпиялар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-14-баптарымен айқындалған Құпияландыруға жататын мәліметтердің республикалық тізбесіне;

      Құпияландыруға жататын мәліметтердің ведомстволық тізбесіне;

      Қазақстан Республикасының айрықша режимді, режимді және ерекше қорғалатын объектілерінің тізбесіне;

      аңыздандыруға жататын жұмыстар тізбесіне;

      шектеулі таратылатын (ашық баспасөзде, радио және теледидар бойынша хабарларда жариялауға тыйым салынған) мәліметтер тізбесіне толықтырулар мен өзгерістер енгізу;

      2) мемлекеттiк құпияларды қорғауды, жүргiзiлетiн жұмыстардың, техникалық барлауға қарсы іс-әрекеттердің, соның ішінде мемлекеттік құпияларды құрайтын мәліметтерді қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды жоспарлау, құпия мәліметтерге, құжаттарға және жұмыстарға рұқсат беруге ресімдеуге жататын қызметкерлер лауазымдарының номенклатурасын әзірлеу кезінде құпиялылық режимін қамтамасыз ету саласындағы ведомстволық құжаттарды дайындау;

      3) жұмыстардағы, құжаттардағы және бұйымдардағы мәліметтердің құпиялылық дәрежесін айқындау және өзгерту;

      4) құпиялылық режимiнiң бұзылуын және шетелдiк арнайы қызметтердiң және басқа да ұйымдардың ұмтылыстары мен ұйымда жүргiзiлiп жатқан мемлекеттiк құпиялар бар жұмыстар жайлы хабардарлығы туралы деректердi талдау;

      5) айрықша режимдi, режимді және ерекше қорғалатын объектілерді және олар жүргізетін жұмыстарды аңыздандыру, жасыру мен шифрлау, сондай-ақ жасыру аңыздарын және оларды енгізу мен күшейту, шетелге іссапарға шығатын мамандарды аңыздандыру жөніндегі іс-шараларды бағалау және негізділігіне, жеткіліктілігі мен күтілетін тиімділігіне қатысты қорытындылар шығару;

      6) режимді және өзге бұйымдар арасында, соның ішінде авторлық өтінімдер мен рационализаторлық ұсыныстар бойынша мемлекеттік құпияларды құрайтын мәлiметтермен алмасу;

      7) құпия техника, өнім және бұйым жасау мен жетілдіру жөнінде ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды жүргізу;

      8) жабық сипаттағы маңызды жаңалықтарды, өнертабыстарды және рационализаторлық ұсыныстарды енгiзу, жаңа бұйымдар мен технологияларды жасау, қолда бар қару-жарақ пен әскери техниканы жетілдiру;

      9) құпия бұйымдарды немесе құрамдас бөлiктерiн тәжiрибелiк және жаппай өндiрiсте дайындау және жетiлдiру;

      10) құпия бұйымдарды сынаудың барлық түрлерi мен кезеңдері;

      11) мемлекеттiк құпиялары бар бұйымдарды немесе олардың құрамдас бөлiктерiн тасымалдау және сақтау;

      12) айрықша режимдi, режимдi және ерекше қорғалатын объектілердiң құрылысына арналған жер учаскелерiн, оларды жасыру мен шифрлау жөнiндегi талаптарды ескере отырып таңдау және бөлу;

      13) айрықша режимді, режимді және ерекше қорғалатын объектілерді, олардың құрылысын, қайта жаңартуды, жабдықты орнатуды жобалау;

      14) басқа ұйымдармен мемлекеттік құпиялары бар бірлескен жұмыстарды орындау туралы шарттар жасасу;

      15) қызметтік ақпаратты хабарлау үшін қорғалмаған байланыс арналарын (желілерін) пайдалану;

      16) құпия өндiрiстiк және техникалық кеңестер мен конференциялар, ғылыми-техникалық және ғылыми кеңестер мәжілiстерiн өткiзу;

      17) ғылым мен техника саласында қару-жарақ пен әскери техника мүмкіндіктерінің сапалы жаңа деңгейін айқындайтын қағидатты маңызы бар жаңа жетістіктер (соның ішінде жаңалықтар, өнертабыстар мен ғылыми-техникалық шешімдер) туралы жабық сипаттағы ақпаратты қорғаудың тиiстi режимін қамтамасыз ету;

      18) мемлекеттік құпиялары бар бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сақтау және сынау немесе олардың құпиялылық дәрежесін жоғарылату туралы мәселе туындаған кезден бастап өткізу және объектішілік режимін ұйымдастырумен немесе күшейтумен байланысты іс-шараларды жүргізу;

      19) құпия бұйымдар көрмелерiн ұйымдастыру, шет елде өткізілетін көрмелерге қатысу;

      20) жасау және сынау процесiнде құпия бұйымдарды киноға, бейнеге және фотоға түсіру, олардың техникалық құжаттамасын микрофильмдеу;

      21) шет елге және шетел қатысатын ұйымдарға беруге арналған құпия құжаттар мен бұйымдарды және олардың техникалық құжаттамасын дайындау, шығару және жөнелту;

      22) ведомстволық бағынысты ұйымдарға режимді үй-жайларда пайдалануға арналған импорттық жабдықтарды әкелуге, оған кепілді және кепілдігі аяқталғаннан кейін қызмет көрсетуге, қосалқы бөлшектермен және материалдармен қамтамасыз етуге шетелдік және басқа да ұйымдармен шарттар мен келісім-шарттар жасасу;

      23) мамандарды шет елдерге iссапарға жiберу және шетелдiк делегацияларды, топтар мен жекелеген адамдарды қабылдау;

      24) тиiсті сала қызметіне қатысты құпия мәліметтердің немесе ашық жариялауға жатпайтын мәліметтердің шетелдік және республикалық баспасөзге өтуі мүмкін жолдарды анықтау және оларды жабу жөніндегі уақтылы шараларды қабылдау;

      25) ұйым қызметінің бағыттары жөнiндегi мәліметтер мен жұмыстардың ашық жариялану мүмкіндігін айқындау;

      26) мемлекеттiк құпиялары бар диссертацияларды, диплом жұмыстары мен материалдарды сыйлықтар, ғылыми атақтар мен дәрежелер беруге дайындау;

      27) есептеу техникасы құралдарын, автоматтандырылған басқару жүйелерi мен құралдарын құпия мәлiметтер дерекқорын қабылдау, өңдеу, сақтау, іздестіру, беру, қалыптастыру үшін пайдалану;

      28) техникалық барлауға қарсы кешенді іс-қимылдың тиімді шараларын қамтамасыз ету;

      29) үй-жайларды оларда мемлекеттік құпиялар туралы мәліметтер бар жұмыстарды жүргізу мүмкіндігіне аттестаттау;

      30) ақпаратты қорғауға кететін шығындарды, мемлекеттік құпияларды жариялаудан және олардың таралуы нәтижесіндегі ауыр салдарлардың туындауын, болуы мүмкін залалдарды айқындау;

      31) лауазымды адамдар мен ұйымдардың ақпаратты құпияландыру және құпиясыздандыру жөніндегі заңсыз іс-әрекеттерін мүмкін болатын зияндар мөлшерін айқындай отырып, сотқа шағымдану;

      32) шет елге шығатын, шетелдік ұйымдарға немесе шетел қатысатын ұйымдарға жұмысқа орналасатын адамдарға белгілі мәліметтердің құпиялылық дәрежесін айқындау.

      7. ТЖК мынадай мәселелер бойынша қорытындылар әзiрлеуге қатысады:

      құпия мәлiметтердiң сыртқа шығуы, құпия мәлiметтер бар құжаттар мен бұйымдар жоғалуы мүмкін жолдарды бағалау;

      жоғалған құжаттар мен бұйымдардағы мәліметтердің құпиялылық дәрежесін айқындау;

      ұйымдарды айрықша режимдi, режимдi және ерекше қорғалатын объектiлер санатына жатқызу қажеттілігі мен орындылығы. V074976

      8. Қажет болған жағдайда ТЖК туралы ведомстволық ережеге мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөніндегі басқа функциялар да кіруі мүмкін.

      9. ТЖК мәжілістері қажет болуына қарай, бірақ тоқсанына кемінде бір рет өткізіледі. Мәжілістерге мемлекеттiк құпияларды қорғау жөніндегi уәкiлеттi мемлекеттiк органның, Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының өкілдері, сондай-ақ мүдделі ұйымдардың тиісті нысандағы рұқсаттары бар мамандары қатыса алады. <\*>

      ТЖК мәжілістерінде мәселелердің талқылануы хаттамамен ресімделеді, оған ТЖК төрағасы (төраға орынбасары) мен комиссия хатшысы қол қояды.

      Ескерту. 9-тармақ өзгерді - ҚР Үкіметінің 2003.03.21. N 287 қаулысымен.

**3. Мемлекеттік құпияларды қорғау жөнінде тұрақты**  
**жұмыс істейтін комиссия қызметін ұйымдастыру тәртібі**

      10. ТЖК-ны төраға - ұйым басшысы орынбасарларының бірі басқарады және тікелей ұйым басшысына бағынады.

      Ұйым ТЖК-сының төрағасы жоғарғы тұрған ұйым ТЖК-сының құрамына кіруі мүмкін.

      ТЖК төрағасы негiзделген ұсынымдар мен ұсыныстар әзірлеу мақсатында ТЖК мүшелерінің мемлекеттік құпияларды қорғау мәселелері жөніндегі негізгі нормативтік құқықтық кесімдердің талаптарын оқуын ұйымдастырады.

      11. ТЖК құрамына ұйымның қызметi негiзгі бағыттарының мамандары, мемлекеттiк құпияларды қорғау жөніндегі бөлiмше басшысы кiредi. Ұйым құпия тақырып бойынша тапсырыстарды орындаған жағдайда ТЖК құрамына тапсырысшының өкiлдерi кiруi мүмкiн. Олардың бәрінің мемлекеттiк құпияларға тиiстi нысандағы рұқсаттары болуы тиiс.

      12. ТЖК-ның сандық құрамы ұйым қызметінің сипаты, сондай-ақ қорғауға жататын мәліметтер көлемі негізге алына отырып, сараланып айқындалады.

      13. ТЖК-ның дербес құрамы мен оған енгiзiлетiн өзгерiстер ұйым басшысының бұйрығымен бекітіледі.

      14. ТЖК мүшелерінің қатарынан оның қызметінің нақты бағыттары үшін жауап беретін төраға орынбасарлары және хатшы тағайындалады.

      15. ТЖК хатшысы оның мәжілістерінің хаттамаларын жүргізеді, ТЖК шешімдерінің орындалу барысын бақылауды жүзеге асырады, жұмыс жоспарларын және ТЖК жұмысы туралы есептерді дайындайды.

      ТЖК хатшысы:

      барлық мүшелерді кезекті мәжіліс материалдарымен және шешімдер жобаларымен алдын-ала (комиссия мәжiлiсiне дейін) таныстырады;

      ТЖК шешiмдерiн тиiстi лауазымды адамдарға оларға қатысты бөлiгiнде уақтылы жеткiзуді қамтамасыз етедi;

      комиссия төрағасының нұсқауы бойынша ТЖК ұсынымдары мен ұсыныстарын іске асыру мәселелерi жөнiндегi бұйрықтар мен өкiмдер жобаларын дайындайды;

      ТЖК шешiмдерiнің орындалуын тұрақты бақылауды жүзеге асырады және комиссия мүшелерiне осы шешiмдердiң орындалу барысы туралы тоқсан сайын хабарлайды.

      ТЖК хатшысы орындаушылардан комиссияның кезекті мәжiлiсiнде қаралатын мәселелер жөнiндегi материалдар мен шешімдер жобаларын уақтылы ұсынуын талап етуге құқылы.

      16. ТЖК мүшелерi өздерiне жүктелген міндеттердi орындау үшін қажеттi құжаттармен және материалдармен танысуға құқылы.

      17. Жұмыс процесiнде туындайтын мәселелердi егжей-тегжейлi зерттеу және тиiстi шешiмдер әзiрлеу үшiн ТЖК-ның тиісті нысан бойынша рұқсаты мен қаралатын мәселелерге тiкелей қатысы бар ұйым мамандарын тартуға құқығы бар.

      18. ТЖК өз жұмысын ұйым басшысы бекiтетiн жылдық жоспар бойынша ұйымдастырады және жүзеге асырады. Жылдық жұмыс жоспарларында көзделмеген жекелеген мәселелер жоспардан тыс тәртiппен қаралады.

      ТЖК-ның жұмыс жоспарлары ұйымның барлық мүдделі құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары ескеріле отырып әзiрленедi.

      19. ТЖК-ны қайта ұйымдастыру мен тарату заңнамада белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

**4. ТЖК есептілігі**

      20. ТЖК өз қызметiнде ұйым басшысына есеп бередi. ТЖК төрағасын ұйым басшысы қажет болғанда, кемiнде жылына бiр рет тыңдайды.

      21. ТЖК жұмысы туралы есептілік жоғары тұрған ұйымға ұсынылатын ұйымның мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі жұмысы туралы жылдық есептерде көрсетіледі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК